

浜田市議会請願・陳情等取扱要綱

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条）
- 第 2 章 請願の取扱い（第 2 条—第 8 条）
- 第 3 章 陳情の取扱い（第 9 条—第 15 条）
- 第 4 章 要望の取扱い（第 16 条）
- 第 5 章 審査基準（第 17 条）
- 第 6 章 雑則（第 18 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、浜田市議会に提出する請願及び陳情の取扱いに関し、浜田市議会会議規則（平成 17 年浜田市議会規則第 1 号。以下「会議規則」という。）及び浜田市議会委員会条例（平成 17 年浜田市条例第 306 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第 2 章 請願の取扱い

（請願の提出等）

第 2 条 請願の提出方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 議会事務局への持参による提出
- (2) 郵送による提出
- (3) しまね電子申請サービスを利用したオンラインによる提出

2 請願書には、会議規則第 85 条第 1 項及び第 2 項に定めるもののほか、請願の件名を記載するものとし、前項第 1 号及び第 2 号に規定する提出は、請願書（様式第 1 号）及び請願書・陳情書提出時の確認事項（様式第 2 号）により行うものとする。

3 議員は、請願の提出を自粛するものとし、請願者が議員である請願の提出があったときは、議長預かり（委員会への付託及び審査並びに議会での審議を行わず、受付のみすることをいう。以下同じ。）とする。

（紹介議員）

第 3 条 請願を紹介する議員（以下「紹介議員」という。）は 1 人以上とし、人数制限を設けない。

2 議長及び副議長並びに付託先となる委員会の委員長及び副委員長は、請願の紹介議員にならないこととする。

(請願文書表)

第4条 会議規則第86条第1項に規定する請願文書表には、同条第2項に定めるもののほか、請願の件名を記載するものとし、請願文書表(様式第3号)によるものとする。

2 当該請願文書表は、公開するものとする。

(請願の審査)

第5条 請願は、定例会議(浜田市議会の会期等に関する条例(平成30年浜田市条例第34号)第2条に定める定例日を初日として開く会議をいう。以下同じ。)の初日の1週間前に定期的開催する議会運営委員会開催日の1週間前の日(その日が市の休日に当たるときは、当該休日前の直近の休日でない日)の午後1時までに受理したものを当該定例会議で取り扱うものとし、その後に提出された請願は、その次の定例会議において取り扱うものとする。

2 請願は、本会議においては紹介議員及び市長その他の執行機関(以下「市長等」という。)への請願の質疑を行わず、委員会に付託するものとする。

3 議案に関連する請願は、その議案が可決又は否決されたときは、議決不要とし、みなし採択又はみなし不採択とすることができる。

4 定例会議その他の会議ごとの議事日程に係る期間中において、すでに議決した請願と同一の内容の請願については、議決不要とし、みなし採択又はみなし不採択とすることができる。

(請願書の公開)

第6条 請願書は、委員会での審査の際にその写しを傍聴者、報道機関等に配布するとともに、市議会ホームページに掲載することにより公開するものとする。ただし、当該請願書に署名一覧が付随しているときは、個人情報保護の観点からこれを公開せず、委員会での審査の際の資料に署名総数を記載するものとする。

2 前項本文の規定による公開に当たっては、請願者の住所の地番、印影及び電話番号は掲載しないものとし、請願者が氏名及び住所の公開を承諾しないときは、これらも掲載しないものとする。

3 請願書に添付された資料は、議員のみに配布するものとし、これを公開しないものとする。ただし、請願の審査のため議長が必要と認めるときは、市長等に配布するものとする。

(結果報告等)

第7条 議長は、議会において採択と決定した請願にあつてはその処理につ

いて、一部採択又は不採択と決定した請願にあってはその理由を付して、請願者に郵送又は電子メールにより通知するものとする。

- 2 議長は、採択又は一部採択と決定した請願のうち、関係機関への通知が必要と認めるものは、その旨を通知するものとする。

(採択と決定した請願の対応)

第 8 条 採択と決定した請願は、所管する委員会において、必要に応じて所管事務調査等を実施し、その対応を協議するものとする。

- 2 意見書の提出を求める請願が採択と決定したときは、当該意見書の提出について直ちに日程に追加し、議題とするものとする。

- 3 前項の意見書の調整は、所管する委員会において行い、当該委員会の委員長が当該意見書に係る議案の提案説明を行うものとする。

第 3 章 陳情の取扱い

(陳情の提出等)

第 9 条 第 2 条の規定は、陳情の提出等について準用する。この場合において、同条第 2 項中「請願書（様式第 1 号）」とあるのは、「陳情書（様式第 4 号）」と読み替えるものとする。

(陳情の取扱い)

第 10 条 提出のあった陳情は、議長及び副議長並びに議会運営委員会の委員長及び副委員長において、浜田市議会陳情書取扱基準（別表第 1。以下「陳情書取扱基準」という。）に掲げる事項のいずれかに該当する内容が含まれていないか確認し、付託先等の取扱いを決定するものとする。

- 2 議長は、前項の規定による確認の結果、陳情書取扱基準に掲げる事項のいずれかに該当する内容が含まれていると認めるときは、当該陳情の審査を行わないものとし、全議員にその写しを配付するとともに、その旨を陳情者に通知するものとする。

- 3 会議規則第 91 条の規定により請願書の例により処理するものは、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 直接議長に提出され、受理したもの

(2) 紹介議員の氏名が記載されているもの

(3) 市内に住所を有する者又は団体等から提出されたものであって、市が処理する権限を有する内容であるもの

- 4 意見書の提出を求める陳情は、議長預かりとし、請願による提出を依頼するものとする。

(陳情の審査)

第 11 条 第 5 条第 1 項、第 3 項及び第 4 項の規定は、陳情の審査について準用する。

2 前項に定めるもののほか、陳情の審査は、原則として本会議に諮らず、議長が全員協議会において所管する委員会に付託し、これを行うものとする。

(陳情書の公開)

第 12 条 第 6 条の規定は、陳情書の公開について準用する。

2 前項の規定にかかわらず、第 9 条において準用する第 2 条第 3 項及び第 10 条第 4 項の規定により議長預かりとする陳情並びに同条第 2 項の規定により審査を行わない陳情は、公開しない。

(陳情の撤回)

第 13 条 陳情者は、陳情を撤回するときは、議長の許可を得なければならない。

(結果報告等)

第 14 条 審査又は処理が終了した陳情は、定例会議その他の会議の最終日の全員協議会において、その結果を報告するものとする。

2 前項に定めるもののほか、第 7 条の規定は、陳情の結果報告等について準用する。

(採択と決定した陳情の対応)

第 15 条 第 8 条第 1 項の規定は、採択と決定した陳情の対応について準用する。

第 4 章 要望の取扱い

(要望の取扱い)

第 16 条 要望書は、所管する委員会において委員にその写しを配付することにより、これを処理するものとする。この場合において、傍聴者、報道機関等には配付せず、市議会ホームページにも掲載しないものとする。

第 5 章 審査基準

(請願及び陳情の審査基準)

第 17 条 議員は、請願及び陳情の審査に当たっては、浜田市議会請願・陳情審査基準(別表第 2)を目安とし、これを行うものとする。

第 6 章 雑則

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 9 月 29 日から施行する。

別表第1（第10条関係）

浜田市議会陳情書取扱基準

次の各号のいずれかに該当する陳情は、審査を行わず、全議員にその写しを配付する取扱いとする。

- (1) 趣旨、願意等が不明確で判然としないもの
- (2) 違法な又は明らかに公序良俗（公共の秩序を守る常識的な考えのことをいう。以下同じ。）に反する行為を求めるもの
- (3) 基本的人権を否定し、又は明らかに公序良俗に反する用語を含むもの
- (4) 特定の個人に関する情報を明らかにし、プライバシーを侵害するおそれがあるもの。ただし、すでに公表され、かつ、社会的に周知された事実を除く。
- (5) 特定の個人、団体等を誹謗中傷し、又はその名誉を毀損し、若しくは信用を失墜させるおそれがあるもの
- (6) 係属中の訴訟又は捜査中の犯罪事件に関するもの
- (7) 市の職員等に対する懲戒、分限等の個別の処分や何らかの行為を求めるもの
- (8) 市の事務・権限に関係しない事項についての行為を求めるもの
- (9) 私人間で解決すべきもので、行政による解決の手だてがないもの
- (10) 採択、不採択等の議決等のあった請願又は陳情と同一の趣旨のもので、その後の状況に特段の変化がないもの
- (11) 前各号に掲げるもののほか、議長が審査を行うことが適当でないと判断したもの

別表第 2（第 17 条関係）

浜田市議会請願・陳情の審査基準

1 採択を相当とするもの

- (1) 市の権限に属する内容であって、願意が妥当であり、かつ、実現の可能性のあるもの又は研究に値するもの
- (2) 議会又は市長等において措置することができる可能性のあるもの
- (3) 予算措置、条例改正等により、すでに願意が達成されたもの又は現在対応過程にあるもの

2 不採択を相当とするもの

- (1) 他の地方公共団体等の権限に属する内容である等、市の権限に属さない内容のもの
- (2) 議会又は市長等において措置することができないもの
- (3) 願意が妥当であっても、実現の可能性が認められず、又は研究に値しないもの
- (4) 願意が不明確で理解し難いもの

3 一部採択を相当とするもの

- (1) 請願（陳情）事項中、その一部が第 1 項の採択を相当とするものに該当するもの。この場合において、採択以外の部分については、意思表示しないものとする。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

浜田市議会議長 様

住所

氏名 (署名又は記名押印)

(団体名)

(代表者) (署名又は記名押印)

紹介議員 (署名又は記名押印)

_____の請願について

【請願の趣旨】

1 願意（議会に対して求めることを記入してください。）

2 理由（請願に至った理由・背景などを簡潔に記入してください。）

記入者氏名 _____

電話番号 _____

請願書・陳情書提出時の確認事項

1 結果通知の送付先

請願書・陳情書に記載の住所

電子メール（ _____ ）

その他（ _____ ）

2 請願書・陳情書の写しは、市議会ホームページで公開及び傍聴者等に配付します。

① 住所（町名まで）の公開 ⇒ 承諾する ・ 承諾しない

② 氏名の公開 ⇒ 承諾する ・ 承諾しない

※地番及び印影は黒塗りにして公開します

3 審査結果公開の際に、住所（町名まで）及び氏名を公開します。

承諾する ・ 承諾しない

※ 浜田市議会陳情書取扱基準のいずれかに該当すると認められた陳情は、公開及び配付しません。

※ 請願書・陳情書に添付されている資料は、公開及び配付しません。

※ 請願の審査に当たり作成する「請願文書表」には、請願者の住所（町名まで）及び氏名を記載し、公開します。

事務局確認事項（記入しないでください）

対象	請願 ・ 陳情 第 _____ 号
確認手段	本人の記入 ・ 職員による聞き取り ・ その他
市長等への提出	あり（ _____ 月 _____ 日 ） ・ なし
備考	

様式第 3 号 (第 4 条関係)

請願文書表

受理 番号	件名	請願者	紹介議員	受理 年月日
付託委員会	審査経過 (委員会)	審議結果 (本会議)	結果 年月日	

様式第 4 号（第 9 条関係）

年 月 日

浜田市議会議長 様

住所

氏名 (署名又は記名押印)

(団体名)

(代表者) (署名又は記名押印)

_____の陳情について

【陳情の趣旨】

- 1 願意（議会に対して求めることを記入してください。）

- 2 理由（陳情に至った理由・背景などを簡潔に記入してください。）
